KORENDIJK

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Korendijk.

Nr. 41911
6 april
2016

Integriteitsbeleid Gemeente

Inhoudsopgave integriteitsbeleid gemeente Korendijk
Korendijk 2016

Inhoudsopgave

1. **Inleiding**

De Ambtenarenwet en de Modelaanpak Basisnormen Integriteit schrijven voor dat overheidsorganisaties een integraal integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. Met het voorliggende integriteitsbeleid voldoet de gemeente Korendijk aan deze verplichting.
Dit document vormt de kapstok waaraan alle regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden. Het integriteitsbeleid vormt het kader voor de visie, ambities, doelstellingen, instrumenten, de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten op het gebied van integriteit.
Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op de gemeente Korendijk en geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente Korendijk en voor overige groepen medewerkers als inhuurkrachten en stagiaires.
1.**Definitie en doelstelling**
2.1 Wat is integriteit
Van Dale definieert integriteit als de ‘onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon’. Toch roept het begrip bij verschillende mensen vaak verschillende beelden op. Door ontwikkelingen in de tijd kunnen opvattingen over wat wel of niet ‘kan’, ook veranderen.
Integriteit komt van het Latijnse woord ‘integritas’. Eén van de omschrijvingen die hieraan wordt gegeven is: onbedorven, niet corrupt, onaangetast of onkreukbaar. Hier ligt het accent dus op wat de persoon niet is.
Een positievere duiding van het begrip integriteit is: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen:
- Zorgvuldig betekent dat medewerkers steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op hun kernverantwoordelijkheden en zich voortdurend vragen stellen;
- Uitlegbaar betekent dat medewerkers kunnen aangeven hoe hun handelen past bij hun kernverantwoordelijkheden en kerntaken, bij de kernwaarden regels, richtlijnen, wetten en andere bindende voorschriften van hun organisatie;
- Standvastig betekent dat medewerkers hun rug recht houden bij weerstanden en verleidingen.

De Ambtenarenwet (artikel 125quater) verwoordt integriteit als ‘goed ambtelijk handelen’. Integer zijn is dan zoiets als ‘doen wat van je verwacht wordt’. Handelingen en gedrag zijn dan in lijn met de waarden en normen van de organisatie en met wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.
In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, is in een andere context onacceptabel. Dit maakt dat er ‘grijze gebieden’ zijn in wat toelaatbaar is. Niet iedereen heeft een helder beeld over de grenzen van toelaatbaar handelen. Een discussie op de werkvloer over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele medewerkers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is hoe dan ook veel meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode. Integriteit heeft te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

2.2 Doelstelling integriteit s beleid

Doel van het integriteitsbeleid is het vastleggen van de kaders met betrekking tot integriteit binnen de gemeente Korendijk. Concreet betekent dit:

a. het bevorderen van het integriteitbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van medewerkers evenals medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen;
b. het versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar;
c. het versterken van het vertrouwen van de klanten (inwoners, bedrijven) in de gemeente Korendijk;
d. het borgen van integriteit binnen de gemeente Korendijk;
e. zorgen voor een balans tussen het zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers, en het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen.

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van medewerkers. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitbesef van medewerkers.

1.**Waarden en normen**

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke normen en waarden van een organisatie.

3.1 Kernwaarden van de organisatie De gemeente Korendijk heeft de volgende kernbegrippen als het gaat om integriteit:

- openheid (afspraak is afspraak);
- eerlijkheid (integer);
- betrouwbaarheid;
- zorgvuldigheid;
- duidelijkheid.

Vertaald naar de werksituatie kan hierbij bijvoorbeeld worden gedacht aan een dienstverlening die in overeenstemming is met deze kernwaarden, het omgaan met eigendommen van de gemeente Korendijk, activiteiten binnen diensttijd en het aannemen van geschenken.

3.2 Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het kunnen omgaan met integriteitschendingen. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basisnormen Integriteit', zoals opgesteld door koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en het ministerie van Binnenlandse Zaken.

1. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)
2. Gedragscode
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen
5. Afleggen eed of belofte
6. Nevenwerkzaamheden
7. Melding financiële belangen
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Geschenken, giften en diensten
10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
11. Vertrouwenspersonen
12. Meldingsprocedure ongewenst gedrag
13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending

1. Integriteit s beleid (aandacht voor integriteit)

De gemeente Korendijk heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld in 2009. Dit beleid wordt met het Integriteitsbeleid Gemeente Korendijk 2015 geactualiseerd. Het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen. Dit kan op verschillende manieren. Het beleid benoemt diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen.

2. Gedragscode

De gemeente Korendijk heeft een gedragscode integriteit voor medewerkers. Op 30 september 2008 is de "De gedragscode voor ambtenaren bij de gemeente Korendijk" vastgesteld. Op 12 januari 2012

is deze voor de eerste keer gewijzigd. De gedragscode is onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van deze gedragscode is medewerkers houvast bieden bij het hanteren van de normen en waarden van de gemeente Korendijk, onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder '*goed ambtelijk handelen*'. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die de gemeente Korendijk van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor medewerkers. De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag.
De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van het gemeente maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires. Voor de bestuurders van de gemeente Korendijk geldt een aparte gedragscode.
Wat betreft de buitendienst is deze gedragscode verder uitgewerkt in een brochure over werken bij de buitendienst "*Zo zijn onze manieren*".

3. Integriteit bij werving en selectie

In de werving en selectie besteedt de gemeente Korendijk aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Voor aanstelling kan aan kandidaten als vereiste worden gesteld het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek toegelicht aan nieuwe medewerkers, ook wordt aangegeven dat zij -als onderdeel hiervan- de eed/-belofte moeten afleggen. Bij andere groepen medewerkers, zoals inhuurkrachten, gebeurt dit bij aanvang van de werkzaamheden, zij moeten tevens een integriteitsverklaring ondertekenen.
Nieuwe medewerkers kunnen de volgende informatie op samen@work vinden:

- de gedragscode integriteit;
- meldingsprocedure bij klachten ongewenst gedrag en de rol van de vertrouwenspersoon;
- meldingsprocedure bij vermoeden misstand en de rol van de vertrouwenspersoon;
- beleid inzake agressie en geweld.

4. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich vaak door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en frequente omgang met zakelijke relaties. Deze 'kwetsbare onderdelen' in de organisatie brengen risico's op integriteitschendingen met zich mee. Binnen de gemeente Korendijk wordt hier bewust mee omgegaan; kwetsbare functies worden in kaart gebracht en zo nodig worden er maatregelen genomen ter voorkoming van integriteitschendingen. Bijvoorbeeld door te zorgen voor functiescheiding, door aandacht voor projectmatig werken/werkprocessen met adequate/rechtmatige administratieve procedures en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op de naleving hiervan.

5. Afleggen van de eed of belofte

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe medewerkers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker en de afnemer van de eed of belofte een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier. Medewerkers die niet in dienst zijn bij de gemeente Korendijk, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een integriteitsverklaring. Daarin staat dat zij de integriteitsregels zullen naleven.

6. Nevenwerkzaamheden

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functievervulling te melden. De daartoe gemandateerde verleent al dan geen toestemming voor de vervulling daarvan. Tevens is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. In de aanstellingsbrief worden nieuwe medewerkers hierop gewezen. Verder is dit een onderdeel van de Evon-gesprekken, waarin leidinggevenden worden geacht integriteit aan de orde te stellen.
De nevenfuncties van de burgemeester, de gemeenteraad, de raadsgriffier, de wethouders, de gemeentesecretaris en het managementteam zijn openbaar gemaakt en het overzicht wordt jaarlijks bijgewerkt. Het overzicht van de nevenfuncties van de overige ambtenaren bevindt zich bij P&O en wordt eveneens jaarlijks bijgewerkt. De meldingen van de nevenfuncties van de overige ambtenaren bevinden zich in de persoonlijke dossiers van die ambtenaren

7. Melding financiële belangen

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in artikel 125quinquies van de Ambtenarenwet en artikel 15:1f van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR). Het gevaar van (de schijn van) belangenverstrengeling speelt als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met de gemeente Korendijk hebben of kunnen krijgen. Een medewerker die functioneel betrokken is bij beslissingen ten aanzien van zo'n onderneming zou zich kunnen laten leiden door zijn persoonlijk financieel belang daarin. Financiële belangenverstrengeling kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten. Hoe medewerkers van de gemeente Korendijk omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode integriteit.

8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

Er zijn voorschriften vastgesteld over het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Er worden maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Zo zijn in de gedragscode voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie. Daarnaast is er een regeling voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet en toegang tot informatiesystemen , namelijk "het Privacyreglement e-mail en internetgebruik", en is er een richtlijn voor het gebruik van sociale media.
De gemeente Korendijk heeft een "clean-desk" beleid ingevoerd. Alle ambtenaren hebben de opdracht hun bureau bij vertrek "schoon" achter te laten zodat vertrouwelijke informatie/dossiers daadwerkelijk vertrouwelijk blijft. Alle ambtenaren raken zo tevens doordrongen van het feit dat ze omgaan met vertrouwelijke informatie en dat ze hier zorgvuldig mee om dienen te gaan.

9. Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode integriteit en de uitvoeringsregeling integriteitsbeleid gemeente Korendijk zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met het aannemen van relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. In geval van twijfel over de toepassing hiervan wordt met de leidinggevende overlegd. De leidinggevende kan met een collega hierover afstemmen. De leidinggevende kan desgewenst een registratie maken met daarin de motivatie van de gemaakte keuze.

10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Korendijk is onder andere vastgelegd in de "regelingen met betrekking tot inkoop- en aanbestedingsbeleid". Alle relevante vastgestelde documenten zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers.

11. Vertrouwenspersonen

De gemeente Korendijk heeft een vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon is iemand werkzaam bij de Arbo-Unie, welke op basis van beschikbaarheid wordt ingeschakeld. Het telefoonnummer van de Arbo-Unie is 088-2726026) De taken van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de regeling vermoeden misstand.

12. Meldingsprocedure ongewenst gedrag

De gemeente Korendijk heeft een meldingsprocedure voor ongewenst gedrag (zie onder punt 11). Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Indien de melding niet leidt tot een oplossing kan de medewerker een formele klacht indienen bij een externe klachtencommissie. De gemeente Korendijk is hiertoe aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG). Voor deze klachten geldt de klachtenregeling van de VNG.

13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een misstand

De gemeente Korendijk beschikt over een regeling vermoeden misstanden gemeente Korendijk. Hierin is de procedure opgenomen die medewerkers dienen te volgen bij het melden van een vermoeden daarvan.

3.3. Wettelijk kader

Veel gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in wetten en rechtspositionele voorschriften. Hierin zijn de minimumvereisten voor integriteitsbeleid aangegeven. Hieronder volgt een overzicht van relevante wet- en regelgeving op het gebied van (ambtelijke) integriteit.

Wetboek van Strafrecht :

- verduistering (artikel 359);
- vervalsing (artikel 360);
- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361);
- fraude en corruptie (artikel 362 en 363);
- geheimschending (artikel 272).

Wetboek van Strafvordering

In het Wetboek van Strafvordering is in artikel 162 de verplichting voor de ambtenaar neergelegd om onverwijld aangifte te doen van misdrijven.

Ambtenarenwet

De Ambtenarenwet verplicht de gemeenten voorschriften vast te stellen over melding, registratie en het verbieden van nevenwerkzaamheden (artikel 125quinquies, eerste lid, sub b, en d). Zoals voorschriften voor de openbaarmaking van geregistreerde nevenwerkzaamheden (lid 1, sub c) en de melding van financiële belangen van ambtenaren in een functie waarvoor dit ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst noodzakelijk is (lid 1, sub e). Op basis van artikel 125quinquies, lid 1 sub f, moeten de gemeenten ook voorschriften vaststellen voor een procedure voor het omgaan met vermoedens van medewerkers van misstanden binnen de organisatie waarin zij werkzaam zijn (Klokkenluidersregeling). De Ambtenarenwet zegt verder dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van wat hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt (artikel 125a, derde lid). Op basis van artikel 125quater van de ambtenarenwet is de gemeente Korendijk verplicht een eigen integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moet de

gemeente Korendijk beschikken over een gedragscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij de gemeente. Ten slotte is de verplichting opgenomen dat het bevoegd gezag en de ambtenaar zich als goed werkgever en goed ambtenaar dienen te gedragen (artikel 125ter).

CAR-UWO

Hoofdstuk 15 en 16 van de CAR-UWO zijn, naast de verplichtingen uit de Ambtenarenwet, van toepassing.

1.**Rollen en verantwoordelijkheden**

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen de gemeente Korendijk met betrekking tot integriteit.

Het college

Het college is verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen;
- organisatiebreed uitdragen van het integriteitsbeleid ;
- aan de orde stellen van integriteit in de P&O-gesprekscyclus en personeelsgesprekken;
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel op basis van plichtsverzuim zoals omschreven in de CAR of -indien het personen betreft die werkzaam zijn voor de gemeente Korendijk anders dan op basis van een ambtelijke aanstelling- door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens de gemeente Korendijk.

Leidinggevende

Het afdelingshoofd is binnen de eigen afdeling verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;
- het aan de orde stellen van integriteit in de P&O-gesprekscyclus en personeelsgesprekken;
- het periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdelingsniveau zodat medewerkers vragen en dilemma’s kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de gemeentesecretaris en het -in overleg met gemeentesecretaris en P&O- indien nodig uitvoeren van passende maatregelen.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van de gemeente Korendijk rond integriteit;
- het signaleren van integriteitskwesties en het ondernemen van actie zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de gemeentesecretaris en/of de externe vertrouwenspersoon.
- het naleven van de gedragscode en andere integriteitsvoorschriften

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen dit melden bij de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De rol en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de Regeling melding vermoeden misstanden gemeente Korendijk.

Medewerkers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of vermoeden van een misstand kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.

P&O

P&O is verantwoordelijk voor:

- het opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen voor medewerkers en bekendmaking en advies hierover;
- het ondersteunen/adviseren van het managementteam bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit;
- het werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen;
- het verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit.

1. **Invoering, borging en handhaving**

Na vaststelling en implementatie van deze notitie, inclusief de gedragscode en regelingen, is invoering, borging en handhaving van integriteitsbeleid aan de orde. Deze aspecten zijn geen onderdeel van het integriteitsbeleid op zich.

5.1 Invoering en borging

Een vastgesteld integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Een beleidsplan alleen is echter niet voldoende, het beleid uitdragen en draagvlak creëren is minstens zo belangrijk.
Het bevorderen van integriteit binnen de organisatie stopt dan ook niet na een eenmalige publicatie op het interne internet of het volgen van een training. Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid.
Voor bewustwording is het in ieder geval belangrijk om het onderwerp regelmatig actief onder de aandacht van medewerkers te brengen. Het management kan integriteit bijvoorbeeld agenderen voor overleggen op afdelingsniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de personeelsgesprekken.
Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie is het goed doorlopend aandacht te besteden aan het onderwerp. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

5.2 Handhaving

Gemaakte afspraken en regelingen over integriteit moeten worden nageleefd door alle medewerkers van de gemeente Korendijk. Als een medewerker de afspraken niet nakomt, regels overtreedt of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privétijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de gemeente wordt geschaad of waardoor diens integriteit, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, in het geding is. Dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben.
De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken/regelingen. Wanneer het gaat om overtreding van de wet, doet de gemeente Korendijk aangifte bij de politie. Het gaat dan om een strafbaar feit, dat beoordeeld moet worden door het Openbaar Ministerie.

1.**Monitoren en evalueren**

6.1 Monitoren

Op organisatieniveau wordt -als onderdeel van de bedrijfsvoeringcyclus- verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort de gemeente Korendijk integriteit op organisatieniveau. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de gesprekscyclus via het maken van afspraken, evaluaties en beoordelingen. In het periodieke medewerkerstevredenheidonderzoek meet de gemeente Korendijk hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren. Op de uitkomsten daarvan kan gericht worden gestuurd.

6.2 Evalueren

De gemeente Korendijk evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode minimaal elke twee jaar. De evaluatie wordt gedaan door P&O met input van de afdelingshoofden. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het managementteam, vervolgens vastgesteld door het managementteam en ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad.